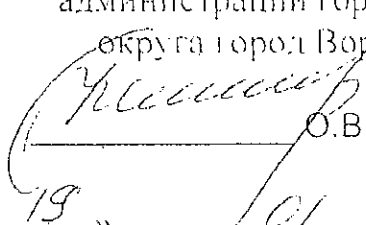


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель управления  
дорожного хозяйства  
администрации городского  
округа город Воронеж

  
О.В. Котов

« 19 » 10 2022 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заместителя начальника отдела организации дорожной деятельности  
управления дорожного хозяйства  
администрации городского округа город Воронеж

### I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заместителя начальника отдела организации дорожной деятельности (далее заместителя начальника отдела).

1.2. Заместитель начальника отдела является муниципальным служащим, замещающим ведущую должность муниципальной службы.

1.3. Заместитель начальника отдела назначается на должность и освобождается от нее приказом заместителя главы администрации — руководителя аппарата администрации городского округа город Воронеж.

1.4. Заместитель начальника отдела работает под непосредственным руководством начальника отдела организации дорожной деятельности.

1.5. На должность заместителя начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование.

1.6. К заместителю начальника отдела предъявляются следующие квалификационные требования:

- знание нормативно-правовых документов по профилю деятельности отдела, программных документов, определяющих развитие муниципального образования, личностных и деловых качеств муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности старшей группы в отделе, основ

информационного, документационного, финансового обеспечения и иных сфер деятельности органов местного самоуправления;

наличие навыков:

- владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией;
- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);
- проведения занятий (совещаний) по актуальным проблемам развития местного самоуправления;
- организации взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Воронежской области, с иными должностными лицами;
- других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

1.7. Заместитель начальника отдела руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, техническими регламентами и стандартами РФ, нормативно-правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, Уставом городского округа город Воронеж, Положением об управлении дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, Положением об отделе организации дорожной деятельности управления дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж, настоящей должностной инструкцией и другими документами, регламентирующими исполнение служебных обязанностей (в том числе Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»; Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; приказом Министерства транспорта РФ от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»; федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановлением Воронежской городской Думы от 27.04.2004 № 150-1 «Об Уставе городского округа город Воронеж»; решением Воронежской городской Думы от 19.06.2008 № 190-II «Об утверждении правил благоустройства территорий городского округа город

Воронеж»; Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Решением Воронежской городской Думы от 26.09.2012 № 933-III «О наделении правами юридического лица управления дорожного хозяйства администрации городского округа город Воронеж; ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля» и иной нормативно-технической документацией, необходимой для исполнения своих обязанностей).

1.8. Заместитель начальника отдела функционально подчиняется начальнику отдела.

1.9. На время отсутствия заместителя начальника отдела его обязанности распределяются между сотрудниками отдела начальником отдела.

## II. Должностные обязанности

Заместитель начальника отдела:

2.1. Принимает участие в разработке, формировании и реализации муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства и благоустройства.

2.2. Осуществляет мониторинг состояния объектов дорожного хозяйства.

2.3. Принимает участие в совещаниях по реализации мероприятий развития улично-дорожной сети.

2.4. Взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, организациями и учреждениями независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности по вопросам осуществления дорожной деятельности, внедрению новых технологий и эффективных методов ведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

2.5. Принимает участие в работе по паспортизации и диагностике улично-дорожной сети города (по направлениям работы отдела).

2.6. Осуществляет подготовку нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере дорожного хозяйства и благоустройства.

2.7. Обеспечивает своевременное предоставление отчетов по реализации мероприятий муниципальных программ в сфере дорожного хозяйства и благоустройства (формировании отчета о дорожно-ремонтных работах в разрезе объектов).

2.8. Обеспечивает рассмотрение и представление необходимой информации по жалобам, заявлениям и обращениям граждан, органов

государственной власти и органов местного самоуправления, юридических лиц (по направлениям работы отдела) в установленный законом срок, принимает по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

2.9. Подготавливает информацию к личному приему граждан (по направлениям работы отдела).

2.10. Осуществляет взаимодействие с другими отделами и структурными подразделениями администрации городского округа.

2.11. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для исполнения служебных обязанностей.

2.12. Добросовестно выполняет должностные обязанности, соблюдает трудовую дисциплину.

2.13. Хранит служебную и иную, охраняемую законом тайну.

2.14. Соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой.

2.15. По вопросам, входящим в компетенцию отдела готовит проекты приказов первого заместителя главы по городскому хозяйству и руководителю управления дорожного хозяйства.

2.16. Подготавливает проекты докладов, отчетов (по направлениям работы отдела) первому заместителю главы по городскому хозяйству и главе городского округа город Воронеж.

2.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции соблюдение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, законов Воронежской области, Устава городского округа город Воронеж и иных правовых актов муниципального образования.

2.18. Соблюдает правила противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности.

2.19. Выполняет распоряжения вышестоящих руководителей.

2.20. Бережно относится к муниципальному имуществу.

2.21. Обязан соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

### III. Права

Заместитель начальника отдела имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от курируемых предприятий, учреждений, органов местного самоуправления аналитические, информационные, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления возложенных на отдел функций.

3.2. Возвращать исполнителям на доработку некачественные и противоречащие нормативным правовым актам и законодательству документы.

3.3. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работы отдела.

3.4. Вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы городского округа.

3.5. Повышать квалификацию, проходить переподготовку, в том числе за счет средств местного бюджета.

3.6. Участвовать в совещаниях, заседаниях, проводимых руководством администрации городского округа город Воронеж и руководителем управления дорожного хозяйства по вопросам, относящимся к его компетенции, а также касающихся работы отдела и подведомственных предприятий.

3.7. Принимать участие в семинарах, совещаниях, касающихся сферы дорожного хозяйства и благоустройства.

3.8. Принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями.

3.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы.

3.10. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по муниципальной должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе.

3.11. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.12. Получать гарантии, предусмотренные федеральным законодательством и правовыми актами городского округа город Воронеж для муниципальных служащих.

3.13. Участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных муниципальных должностей.

#### IV. Ответственность

Заместитель начальника отдела:

4.1. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 15, 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации.

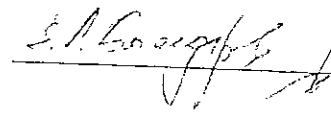
Федерации, Воронежской области, нормативных и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, а также должностной инструкции.

4.2. Несет предусмотренную законом ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

Начальник отдела организации  
дорожной деятельности

С.В. Фалтин

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

 19.07.2023  
подпись